

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201907/0404

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Outros

**Orgão / Serviço:** Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** A detida na situação de origem, sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 153º LTFP

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Prestar apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura flexível dos SMAS de Leiria para a correspondente subunidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade: a) Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de aplicação dos órgãos e serviços; b) Nas áreas de tesouraria e ou da cobrança, pode eventualmente manusear ou ter à sua guarda valores; numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria	6	Rua da Cooperativa, 2		2410256 LEIRIA	Leiria	Leiria

**Total Postos de Trabalho:** 6

### Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

---

### Outros Requisitos:

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Srrviços Municipalizados de leiria, Rua da Cooperativa, 65-C - S. Romão - 2410-256 LEIRIA

**Contacto:** 244817300

**Data Publicitação:** 2019-07-16

**Data Limite:** 2019-07-29

## Texto Publicado

---

### Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1. Procedimento de mobilidade interna na categoria: 1.1. 6 (seis) Assistentes Técnicos - área atividade administrativa (Refª pmi-001/2019) a) Atribuições / competências ou atividades a cumprir ou a executar: Prestar apoio administrativo necessário à prossecução das competências previstas na estrutura flexível dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente subunidade orgânica ou em função da sua área de atividade, e com grau médio de complexidade: a) Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directrizes bem definidas e instruções gerais, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de aplicação dos órgãos e serviços; b) Nas áreas de tesouraria e ou da cobrança, pode eventualmente manusear ou ter à sua guarda valores; numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável. b) Locais de trabalho: localizam-se na Divisão Comercial, abrangendo a área do Concelho; c) Horário de trabalho: Flexível (normal) - Períodos de presença obrigatória das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:00, períodos para início e termo do trabalho normal diário 8:30 às 18:00 respectivamente, com um período para intervalo de descanso de 1 hora no mínimo e de 1 hora e 30 minutos, no máximo, entre as 12.30 e as 14:00 horas, a prestar em 5 dias por semana, de segunda e sexta-feira, correspondendo os dias de descanso semanal obrigatório e complementar, ao domingo e ao sábado;

2. Modalidade de mobilidade: a) Modalidade: Mobilidade interna na categoria; b) Posicionamento remuneratório: O detido na situação jurídico-funcional de origem; sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 153º da LTFP, conjugado com o nº 1 do artigo 18º da Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019. 3. Requisitos de admissão: 3.1. Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida com integração na carreira e categoria de assistente técnico; 3.2. Habilitações académicas exigidas: 12º ano de escolaridade, susceptível de substituição por adequada formação ou experiência profissionais; 3.3. Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17º e 18º da LTFP; a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1 a 3.3., que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 4. Método de seleção: Entrevista profissional de seleção (EPS): a) Parâmetros a avaliar: i) Experiência profissional (EP): Adequabilidade e desenvolvimento; ii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação (CC); Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito; iii) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): Trato, correção e bom senso e auto-confiança e integração. b) Duração: aproximada de 20 minutos; c) É avaliada segundo os níveis classificativos de: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (08 valores) e Insuficiente (04 valores); resultando a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação de votação nominal e por maioria; d) Fórmula classificativa: Expressa numa escala

de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar:  $EPS = (EP + CC + CRI) / 3$ . - Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 95 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo. 5. Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração têm preferência na ordenação final os candidatos que: 5.1. – Detenham o grau académico mais elevado; 5.2. – Detenham mais tempo de serviço efetivo prestado na carreira, categoria e área de atividade; 5.3. – Detenham a classificação final mais elevada relativa às habilitações literárias exigidas. 6. – Trâmites do procedimento: - A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Leiria, bem como por afixação no placard existente no edifício sede; - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria idênticos à presente oferta de mobilidade; - A aprovação no procedimento não obriga os Serviços Municipalizados de Leiria a celebrar acordo de mobilidade com o trabalhador aprovado. 7- - Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento: i) Presidente: O Diretor-delegado de administração, em regime de substituição: Dr. Leandro Miguel Gomes de Sousa. ii) Vogais efetivos: A Chefe de Divisão Comercial, em regime de substituição: Dr.<sup>a</sup> Carla Sofia de Carvalho Faustino e a técnica superior, Dr.<sup>a</sup> Licinia Maria Gomes Leitão. iii) Vogais suplentes: A Chefe de Divisão de Planeamento e Projecto, em regime de substituição Eng<sup>a</sup> Teresa Paula da Silva Mariano e a técnica superior, Dr.<sup>a</sup> Magali Filipe. O presidente do júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efectiva. 8. – Formalização de candidaturas: 8.1. – Prazo, forma e local de apresentação: a) Prazo: 10 dia úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público; b) Forma: Em suporte de papel ou por e-mail, mediante o preenchimento do formulário tipo, disponível junto do Centro de Documentação e Apoio dos Serviços Municipalizados de Leiria ou na página eletrónica dos Serviços em: <http://www.smas-leiria.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto que se segue; c) Local: Pessoalmente, no Centro de Documentação e Apoio, na sede dos Serviços Municipalizados, durante o horário normal de funcionamento, nos dias úteis das 09.00h às 12.30h e das 14.00h às 17.00h, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, dirigida ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, para o endereço postal dos Serviços, a saber: Rua da Cooperativa, nº 65-C – S. Romão – 2410-256 Leiria, com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar. 8.2. – Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados: a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado, de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a pormenorização das tarefas exercidas, a avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar; A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limnate fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 8.3. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. Em cumprimento da alínea h do artigo 9º da Constituição de República Portuguesa refere-se que "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 9. Em tudo o que não estiver

expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho Serviços Municipalizados de Leiria, 16 de Julho de 2019. O Diretor-delegado de administração, em regime de substituição Leandro Miguel Gomes de Sousa.

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---

---